



USER MANUAL - ATASAN

APLIKASI KOMANDO

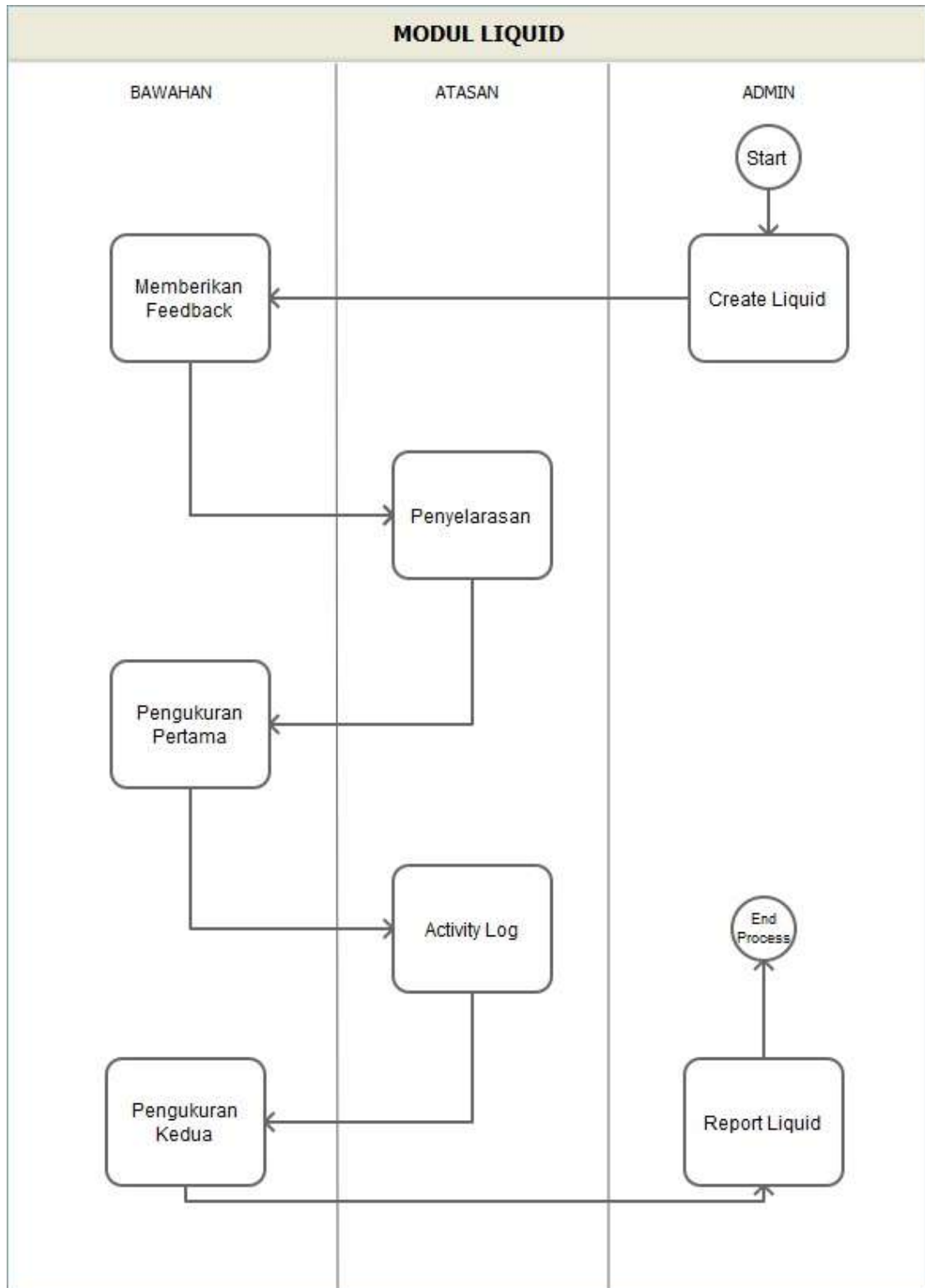
PT. PLN (Persero)

DAFTAR ISI

- 1. Alur Proses Bisnis..... 3
- 2. Atasan 4
 - 2.1. Pelaksanaan Penyelarasan 4
 - 2.2. Activity Log..... 9

1. Alur Proses Bisnis

Alur Proses yang diimplementasikan pada modul Liquid ini terdiri dari 7 proses yaitu: proses create jadwal liquid, memberikan feedback, melakukan penyeselarasan, pengukuran pertama, activity log, pengukuran kedua, dan report liquid

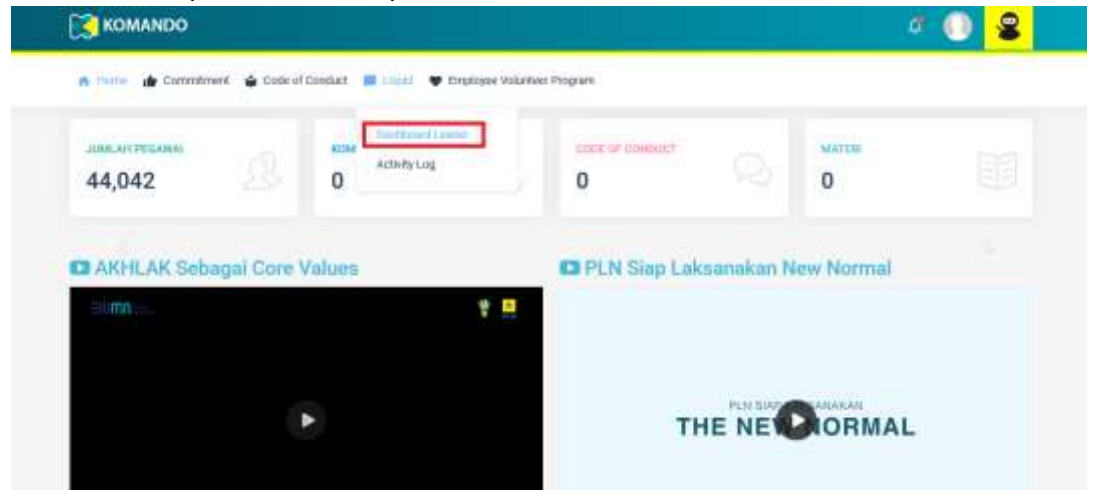


2. Atasan

2.1. Pelaksanaan Penyelarasan

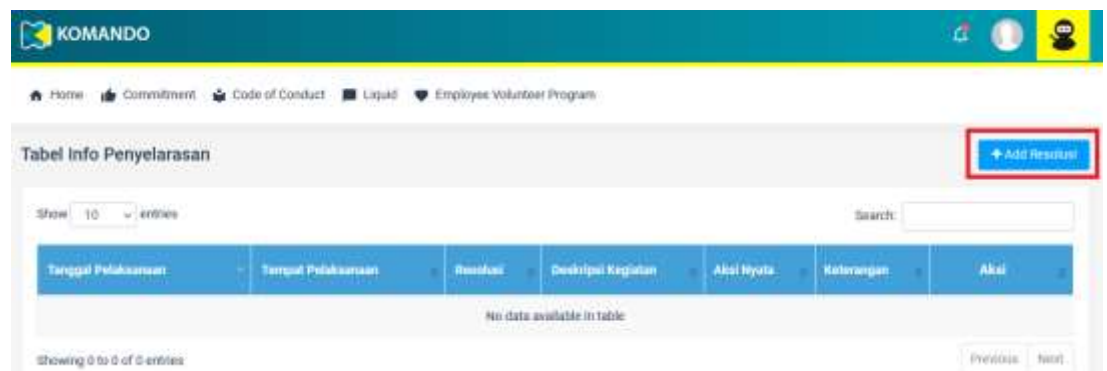
Pelaksanaan penyelarasan merupakan penyelarasan terhadap feedback yang telah diberikan oleh bawahan. Penyelarasan dapat dilakukan setelah bawahan melakukan pelaksanaan feedback. Berikut langkah-langkah dalam pelaksanaan penyelarasan.

1. Pilih Menu Liquid, kemudian pilih submenu Dashboard Leader



2. Pilih kalender liquid, kemudian klik pelaksanaan penyelarasan

3. Pilih [+ Add Resolusi](#)



4. Akan muncul halaman input penyelarasan, pilih tab penyelarasan, maka akan muncul data most of improvement yang telah diinputkan oleh bawahan.




KOMANDO

[Home](#) [Commitment](#) [Code of Conduct](#) [Lipid](#) [Employee Volunteer Program](#)

Input Penyalarsan

Penyalarsan

Tanggal Penyalarsan



| Respon | Resolusi | Aksi Nyata | Keterangan | Aksi |
|------------|---|------------|------------|---|
| Resolusi 1 | Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi | | |  |
| Resolusi 2 | Tertbuka dalam bekerjasama untuk menghasilkan nilai tambah | | |  |
| Resolusi 3 | Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah | | |  |

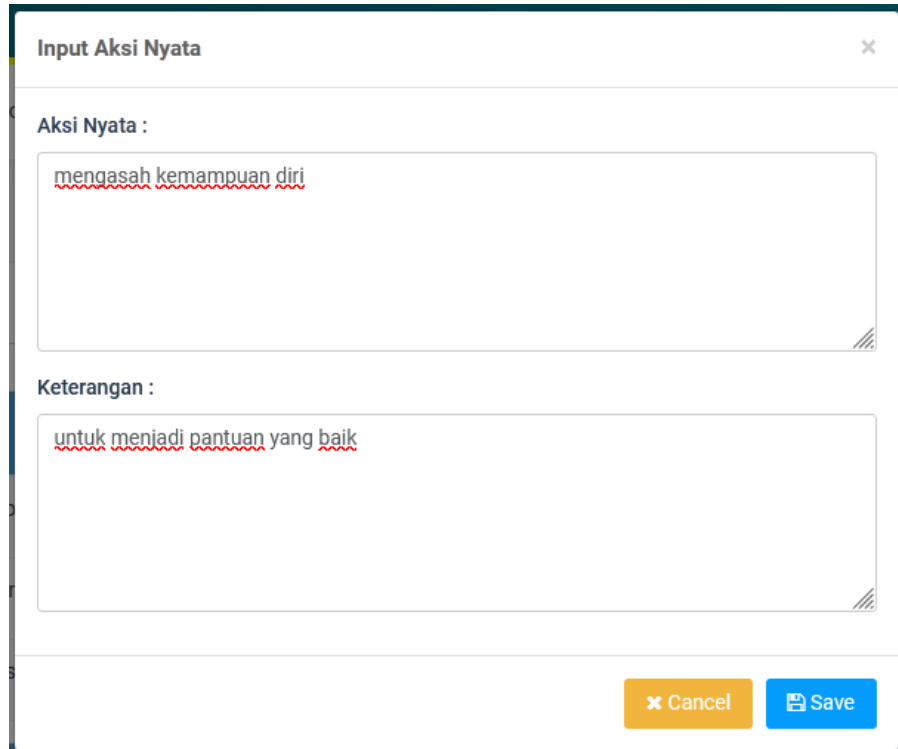
Data Most of Improvement Hasil Votar:

| Most of Improvement | Voter |
|---|-------|
| Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi | 1 |
| Tertbuka dalam bekerjasama untuk menghasilkan nilai tambah | 1 |
| Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah | 1 |

Next

2017 - 2021 © PT PLN (Persero)

5. Pada tabel resolusi terdapat aksi tambah aksi nyata dengan klik icon  pada kolom aksi. Kemudian akan muncul kolom untuk input aksi nyata seperti berikut, setelah mengisi aksi nyata kemudian klik  untuk menyimpan



Input Aksi Nyata ×


Aksi Nyata :

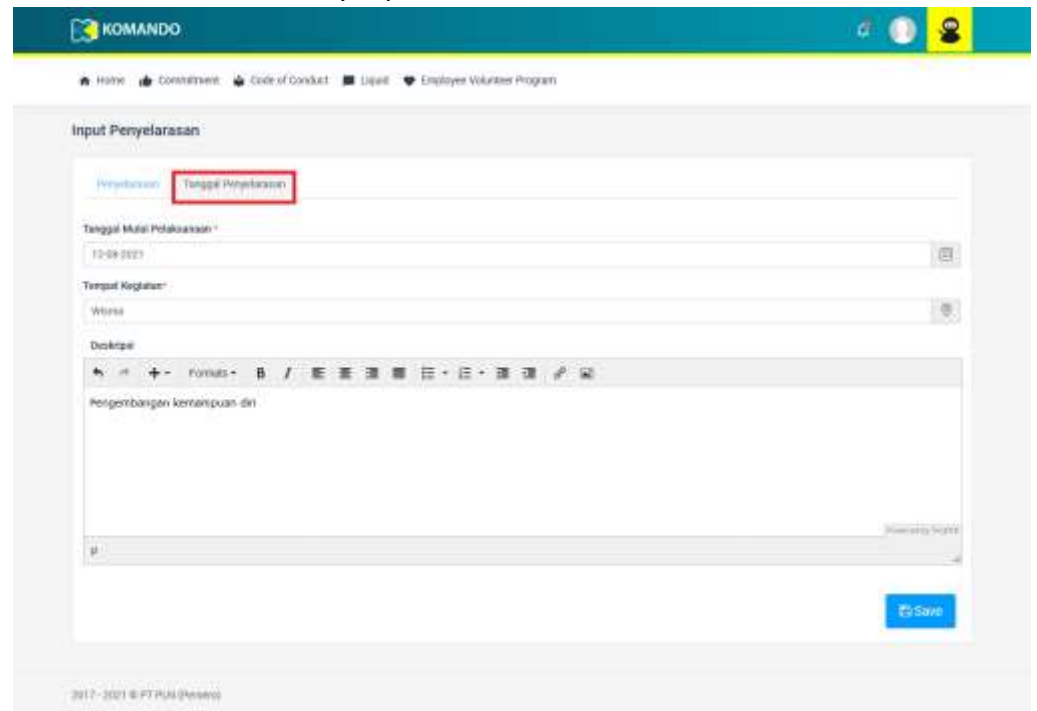
mengasah kemampuan diri

Keterangan :

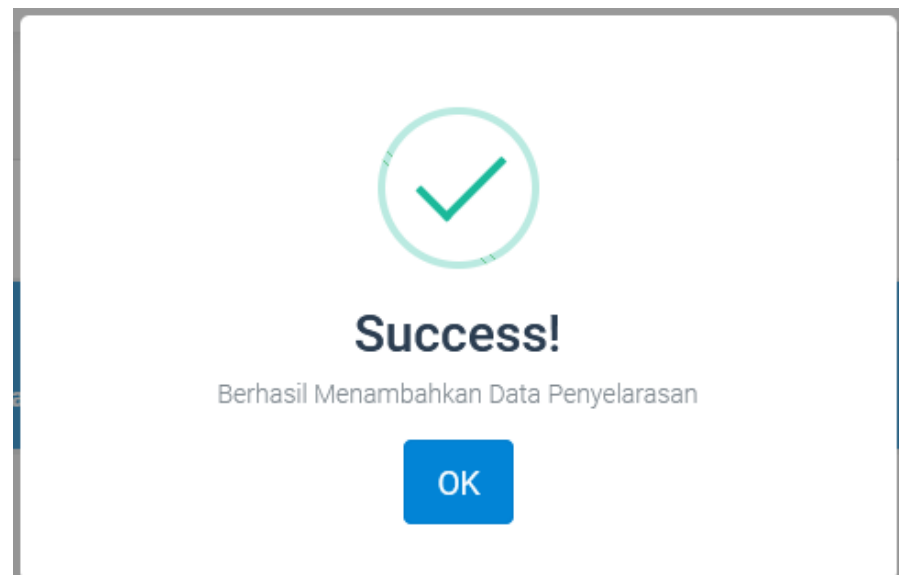
untuk menjadi pantuan yang baik

× Cancel Save

6. Selanjutnya klik tab Tanggal Penyelarasan, Isikan tanggal mulai penyelarasan, tempat kegiatan dan deskripsi. Setelah selesai kemudian klik  Save untuk menyimpan



7. Setelah berhasil mengisi penyelarasan akan muncul pop up seperti berikut ini



8. Setelah klik OK, maka muncul halaman tabel info penyelarasan seperti berikut ini



KOMANDO

[Home](#) [Commitment](#) [Code of Conduct](#) [Ujial](#) [Employee Volunteer Program](#)

Tabel Info Penyelarasan

Show: 10 entries

Search

| Tanggal Pelaksanaan | Tempat Pelaksanaan | Resensi | Deskripsi Kegiatan | Aksi Nyata | Kemungkinan | Aksi |
|---------------------|--------------------|---|-----------------------------|---|--|---|
| 12-08-2021 | Wisma | 1. Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi 2. Terbuka dalam bekerjasama untuk menghasilkan nilai tambah 3. Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah | Pengembangan kemampuan diri | 1. mengasah kemampuan diri 2. belajar bekerjasama 3. belajar lebih lagi | 1. untuk menjadi pribadi yang baik 2. demi tujuan bersama 3. untuk meningkatkan kompetensi |   |

Showing 1 to 1 of 1 entries

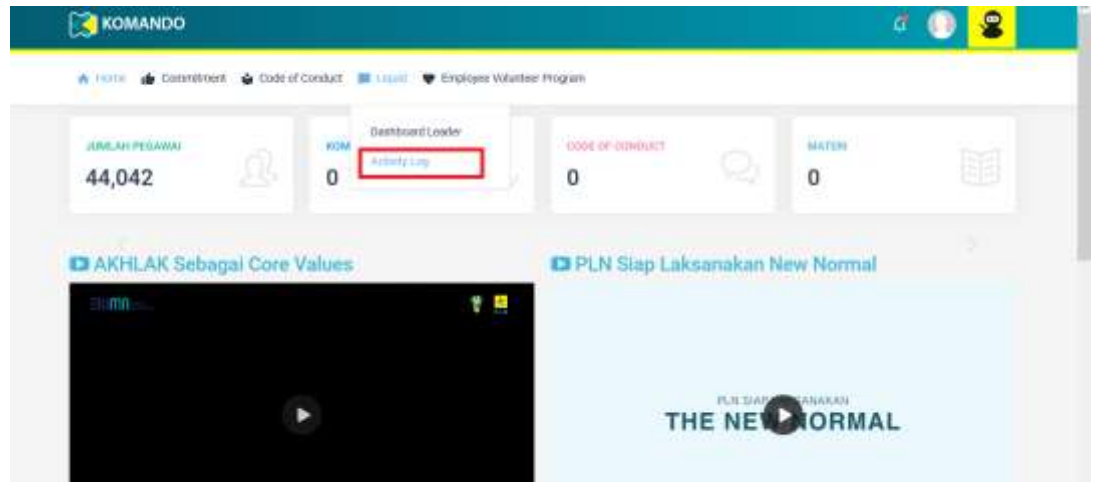
[Previous](#) [Next](#)

2017 - 2021 © PT PLN (Persero)

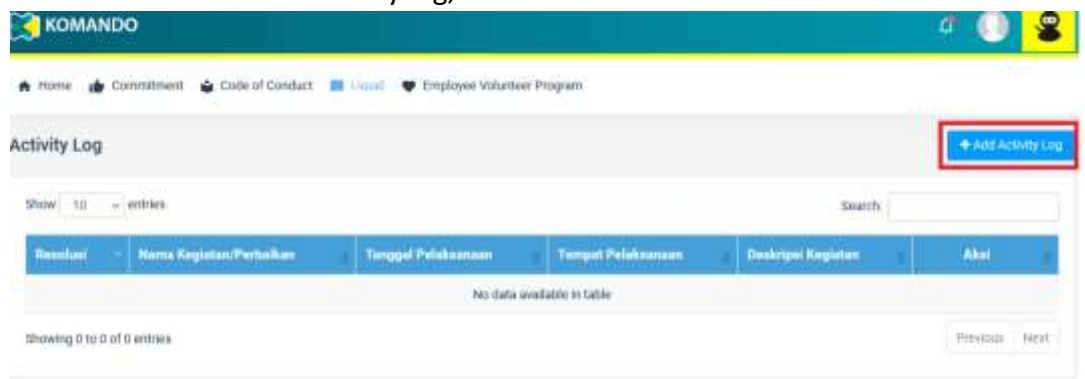
2.2. Activity Log


Activity log digunakan untuk meningkatkan kapasitas diri sesuai dengan feedback yang didapat. Atasan dapat menuliskan aktivitas-aktivitas yang mendukung resolusi terpilih. Activity log dapat dilakukan setelah bawahan melakukan pengukuran pertama Berikut langkah-langkah dalam activity log.

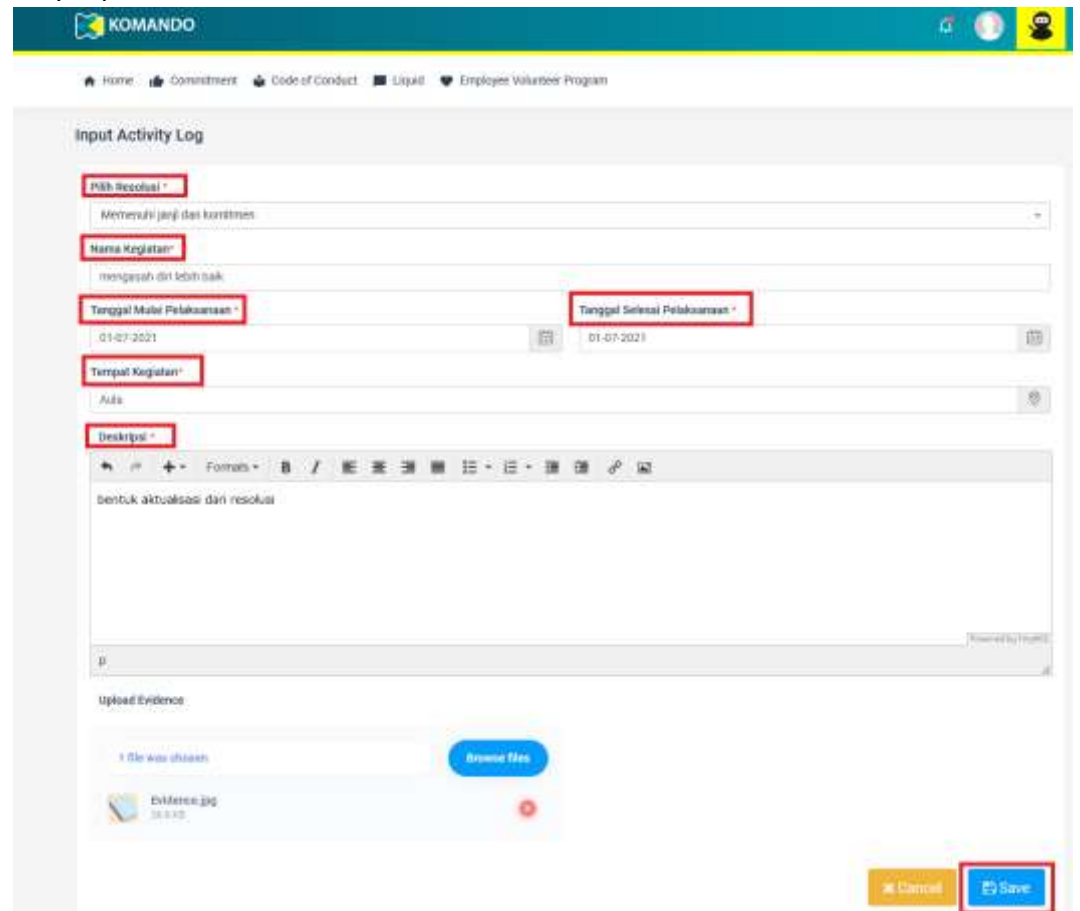
1. Pilih Menu Liquid, kemudian pilih submenu Activity Log



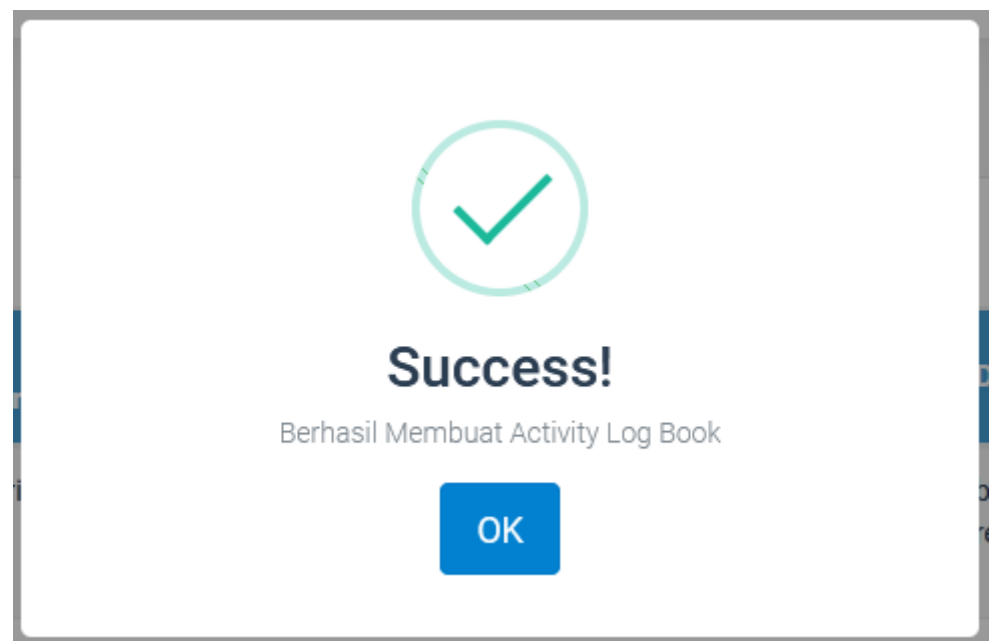
2. Akan muncul halaman activity log, klik [+ Add Activity Log](#)



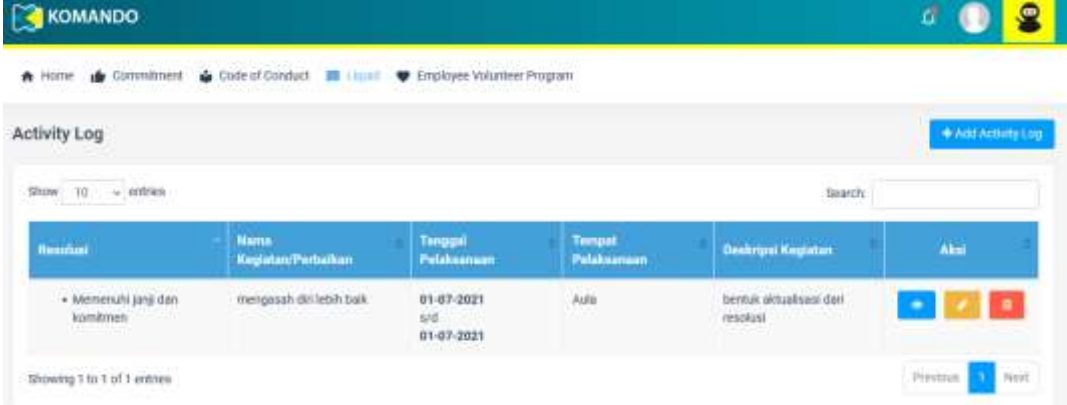
3. Selanjutnya akan muncul halaman input activity log, Isikan semua data pada *required field* dan upload bersifat opsional. Klik  Save untuk menyimpan



4. Setelah berhasil mengisi activity log akan muncul pop up seperti berikut ini



5. Setelah klik OK, maka muncul halaman tabel activity log seperti berikut ini






Activity Log

+ Add Activity Log

Show 10 entries

Search:

| Resolusi | Nama Kegiatan/Perbaikan | Tanggal Pelaksanaan | Tempat Pelaksanaan | Deskripsi Kegiatan | Aksi |
|-------------------------------|--------------------------|---------------------------------|--------------------|------------------------------------|---|
| • Memenuhi janji dan komitmen | mengasah diri lebih baik | 01-07-2021 s.d 01-07-2021 | Aula | bertukar aktualisasi dari resolusi |    |

Showing 1 to 1 of 1 entries

Previous 1 Next